

## 不在者財産管理人の職務について

あなたは、この度、不在者財産管理人に選任されました。

以下に、管理人としての職務内容について簡単に説明します。不明な点につきましては家庭裁判所に照会してください。その際は必ず事件番号を明示してください。

### 1 権限と義務

不在者財産管理人は、家庭裁判所の一般的な監督のもとに、不在者の法定代理人として不在者のために財産を管理し、不在者が現れたときにその財産を引き渡すことを任務とします。そのため、管理に当たっては高度の注意義務（善良な管理者としての注意を尽くす義務）が要求されています。また、権限としては原則として賃料の徴収、期限の到来した債務の弁済などの保存行為のみを行うことができ、特別の場合（後記6参照）を除き財産を処分することはできません（民法103条）。

管理人が不在者の財産を不当に支出したり消費することは「不正行為」に当たります。管理人が「不正行為」を行うと、管理人を解任されたり、賠償責任を追及されたり、刑事事件（業務上横領罪や背任罪等）として告訴・告発されたりすることがありますので、十分注意してください。

### 2 管理人の資格証明書について

管理人としての行為をする場合に、銀行、財務局、法務局あるいは取引の相手方から不在者財産管理人としての資格の証明を求められることがあります。この場合は、家庭裁判所がした不在者財産管理人選任の審判書謄本がその資格証明の資料となります。1通につき150円分の収入印紙（郵送の場合は84円切手も必要となります。）を添付して、家庭裁判所まで審判書謄本の交付申請をしてください。

### 3 財産目録の調製

管理人は就職後、直ちに不在者の財産の状況を調査して、財産目録（別紙5）を2通作成し、その1通を家庭裁判所に提出しなければなりません（家事事件手続規則87条、82条1項）。<sup>1</sup>これによって管理する財産の範囲を明確にします。

### 4 財産管理

管理にあたっては、財産管理の収支を明確にするため、帳簿を整備し、証拠書類を保管するようにしてください（家事事件手続法146条6項、民法646条、

---

<sup>1</sup> なお、この財産目録は、後記5の(1)の初回報告の際に添付します。

647 条)。なお、財産目録作成費用など必要な経費は、不在者の財産の中から支弁することができます（民法 27 条 1 項後段、家事事件手続法 146 条 3 項）。

新たに取得した不在者財産を預貯金等で管理する場合には、管理人個人の財産と紛れてしまうことを防止するため、必ず『不在者●●●●財産管理人●●●●』の名義で管理するようにしてください。

## 5 管理報告

### (1) 初回報告(就任時報告)

管理人に就任したら、就任後 2 ヶ月以内に、第 1 回管理報告書（別紙 1）を提出してください。管理報告書には、上記財産目録を添付し、管理状況、管理費用及び今後の管理方針（どのように財産を管理していくのか）を記載してください。

### (2) 定期報告

毎年 1 回、裁判所が指示した月(報告月)に、管理報告書(別紙 2)を提出してください。同報告書の記載内容は、初回報告と同じです。

### (3) 臨時報告

管理方針に変更が生じた場合や財産に大きな変動がある場合には、速やかに管理報告書（別紙 3）を提出してください。許可された権限外行為により財産に変動が生じた場合も同様です。

## 6 管理財産の処分

財産管理人は、財産の管理行為はできますが、処分行為はできません。したがって、財産の売却、遺産分割等、財産の処分を必要とする特別の事情がある場合は、家庭裁判所に対して『不在者財産管理人権限外行為許可申立て』をして、その許可を受ける必要があります。（民法 28 条）。

主な権限外行為は次のとおりです。

#### ① 遺産分割

→ 遺産分割協議書案を添付する。

#### ② 保険金の解約

#### ③ 不動産の処分（不動産の賃貸、建物の取り壊しを含む。）

→ 不動産の売買契約書及び当該不動産の評価証明や不動産業者の査定資料並びに買主が法人の場合は登記事項証明書等を添付する。

#### ④ 動産の売却、譲渡、贈与、廃棄（自動車の売却や廃車手続きを含む。）

#### ⑤ 訴訟の提起、訴えの取下げ、訴訟上の和解、調停

→ 訴状や和解案の写しを添付。

## 7 管理人の改任<sup>2</sup>

家庭裁判所は、選任した管理人を適当でないと認めるときは、いつでもこれを他の者に改任することができます（家事事件手続法 146 条 1 項）。

なお、一度家庭裁判所で選任された管理人は、安易に辞任することは認められません。辞任すべき特別の事情がある場合は、家庭裁判所に対し、改任されたい旨の上申書とその理由を付して提出してください。

## 8 管理終了手続

### (1) 選任等処分の取消事由

下記の事由があるときは、管理人の選任その他の不在者の財産の管理に関する処分の取消しの審判をしなければなりません。（家事法 147 条）

- ① 本人が自ら財産を管理することができるようになったとき（家事法 147 条）
- ② 管理すべき財産がなくなったとき（同）
- ③ その他財産の管理を継続することが相当でなくなったとき（同）
  - a. 本人の死亡が明らかになったとき
  - b. 本人の失踪宣告があったとき
  - c. 管理財産が僅少となったとき
  - d. 管理継続の必要性がなくなったと考えられるとき
- ④ 本人が委任管理人を置いたとき（民法 25②）

### (2) 不在者財産管理人選任処分等取消申立て

取消事由ごとに次の申立てが必要となります。

ア 上記①～③の取消事由が発生した場合（家事法 147、民法 25②）

申立人 ⇒ 不在者本人、財産管理人、利害関係人

申立手数料等 ⇒ 印紙 500 円（民訴費 3①別表 1 ⑰）、切手 84 円

イ 上記④の取消事由が発生した場合

申立人 ⇒ 不在者の置いた委任管理人、利害関係人<sup>3</sup>、検察官

申立手数料等 ⇒ 印紙 800 円（民訴費 3①別表 1 ⑱）、切手 84 円

### (3) 管理終了報告

上記選任処分等の取消申立て（別紙 4-1）と同時に管理終了報告書（別紙 4-2）を提出し、取消事由について報告し、その裏付け資料を添付します。

### (4) 管理終了

選任等処分取消の審判の告知により、財産管理業務は終了します。

以上

<sup>2</sup> 改任とは、管理人の地位又は任務に就いている者をその地位又は任務から去らせ、別の者を改めてその地位又は任務に就けることをいいます。

<sup>3</sup> 不在者財産管理人は当然に利害関係人に含まれる。